CODICE ETICO

TABELLA DELLE REVISIONI

REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE DELLE MODIFICHE
0	30/11/2021	Prima Stesura

APPROVATO DA DIREZIONE GENERALE	**VALENTINA BATTISTA**
IL	
TIMBRO E FIRMA	

INDICE

1. INTRODUZIONE....3

2. PRESENTAZIONE 88100 S.R.L. E VALORI DI RIFERIMENTO....3

3. NORME DI COMPORTAMENTO....4

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione....4

3.2 Amministrazione e gestione di 88100 S.r.l.. 5

3.3 88100 S.r.L. e i dipendenti....6

3.4 Conflitto di interessi 7

3.5 Sicurezza, igiene e tutela ambientale 7

3.6 Tutela del patrimonio aziendale....8

3.7 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi 8

3.8 88100 S.r.l. ed i Terzi 9

3.9 88100 S.r.l. ed il Cliente....10

3.10 88100 S.r.l. e la concorrenza....10

3.11 88100 S.r.l. e le Istituzioni Pubbliche....10

3.12 Ricettazione e riciclaggio 11

3.13 Crimine organizzato 11

3.14 Rapporti con l'Autorità giudiziaria....11

3.15 Riservatezza e tutela della privacy 11

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE 11

4.1 Diffusione e formazione....11

4.2 Valore contrattuale del Codice Etico 12

4.3 Organismo di Vigilanza, Alta Direzione e Codice Etico....12

4.4 Segnalazioni....13

4.5 Violazioni del Codice Etico 13

4.6 Sanzioni 13

1. Introduzione

Con il presente Codice etico si intende enunciare in modo chiaro e sintetico i principi ed i valori di riferimento della 88100 S.r.l. (di seguito anche "la Società") nonché le norme generali di comportamento ispirate agli stessi principi e valori, e a diffonderne la conoscenza all'interno ed all'esterno della Società.
La 88100 S.r.l. riconosce l'importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, nella consapevolezza che la buona reputazione e l'immagine positiva di un'impresa costituiscono una risorsa immateriale fondamentale ed essenziale su cui fondare il perseguimento della sua missione.

Inoltre, l'affermazione di alcuni principi di comportamento specifici da osservare è manifestazione dell'impegno della 88100 S.r.l. in relazione alla prevenzione dei reati di cui al d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito indicato, più semplicemente, "D. Lgs.231/2001" o "Decreto").

Infatti, il presente Codice etico è da considerare parte integrante del sistema di prevenzione e salvaguardia adottato, ed in via di implementazione, da 88100 s.r.l. ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto. La Società, al fine di assicurare sempre più condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione di un Modello di organizzazione e di gestione in linea con le prescrizioni del Decreto. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti e di tutti coloro i quali che operano in nome e/o per conto della Società (Clienti, Fornitori, Partners, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.
Il Codice etico costituisce il documento ispiratore di tale Modello organizzativo e gestionale che fa parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i Destinatari in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società sono tenuti a rispettare.
Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da 88100 s.r.l. per lo svolgimento delle attività in genere, ed in particolare di quelle attività di cui si fa menzione nei successivi capitoli, devono conformarsi alle regole contenute nel presente Codice Etico. Pertanto, il presente Codice Etico rappresenta anche il criterio ispiratore in riferimento ai comportamenti da adottare nei momenti operativi che si svolgono fuori dal contesto della Società e/o che non sono stati analiticamente previsti e disciplinati.

Tutti i dipendenti della Società, inoltre, devono attenersi alle leggi vigenti emanate dallo Stato italiano, dalla Comunità Europea e da ogni altra Autorità sovranazionale o nazionale abilitata ad imporre norme cogenti nonché alle ulteriori direttive funzionali interne ed agire secondo principi eticamente corretti.

Tale impegno dovrà essere preteso anche dai consulenti, fornitori, clienti e da chiunque abbia rapporti con la Società.

2. Presentazione 88100 S.R.L. e valori di riferimento

La 88100 S.r.l. è un'azienda che si occupa della realizzazione e produzione di serigrafia per segnaletica stradale verticale e orizzontale, posa in opera di guardrail, barriere fonoassorbenti, barriere paramassi, portali e strutture metalliche.
Grazie ai continui investimenti su processi, impianti e ad uno staff, altamente specializzato, con esperienza ventennale la 88100 S.r.l. è diventata un'importante realtà produttiva, operante su tutto il territorio nazionale, che ha ottenuto il massimo dell'efficienza, flessibilità e versatilità dei processi produttivi.
Inoltre, al fine di elevare gli standard della qualità, la 88100 S.r.l. ha integrato la Certificazione di Sistema di Gestione per la Qualità UNI EN ISO 9001:2015.

3. NORME DI COMPORTAMENTO

3.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Ai fini del presente Codice, per Pubblica Amministrazione deve intendersi l'accezione più ampia, comprendente anche la Pubblica Amministrazione di Stati esteri e gli organismi pubblici soprannazionali, e tutti i soggetti che possano essere considerati tali in base alla legislazione vigente ed alle interpretazioni giurisprudenziali e dottrinali. In particolare, chiunque (esponente di ente pubblico, autorità di vigilanza, autorità giudiziaria, agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica) agisca in qualità di Pubblico Ufficiale o Incaricato di pubblico servizio.

I rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati alla massima correttezza, onestà e trasparenza, in ossequio alle disposizioni di leggi e regolamenti attenendosi a quanto previsto dalle procedure che disciplinano l'attività aziendale.
Tali rapporti devono essere intrattenuti solamente dai soggetti formalmente delegati o muniti di procura in tal senso, siano essi dipendenti o collaboratori; i soggetti delegati devono operare nel rispetto dei poteri di rappresentanza, delle deleghe e delle procure loro conferite.
Non è ammesso alcun comportamento, diretto o per interposta persona, teso ad influenzare impropriamente le decisioni della Pubblica Amministrazione, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa, o ad acquisire trattamenti di favore, anche indiretti, nella conclusione di qualsiasi attività aziendale.
A tale riguardo, nei confronti dei rappresentanti della Pubblica Amministrazione, di loro parenti, affini o legati da vincolo di amicizia o di interesse, è tassativamente vietato:

- offrire, promettere o effettuare elargizioni di denaro
- offrire, promettere o concedere omaggi o regalie al di fuori di quanto previsto a riguardo dalle disposizioni aziendali
- offrire, promettere o accordare vantaggi ed utilità di qualsiasi natura (proposte di assunzione, affidamento sub-concessioni, vantaggi commerciali ecc.)

Tali divieti non possono essere aggirati o elusi attraverso la concessione di sponsorizzazioni affidamento di incarichi o conclusione di contratti con persone legate in qualsiasi modo ai rappresentati della Pubblica Amministrazione di cui sopra.

E', altresì, fatto divieto di accettare, per sé o per altri, donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire terzi nei rapporti con la Società.
Il dipendente che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte donazioni, ha l'obbligo di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza e

sospendere ogni rapporto con il rappresentante della Pubblica Amministrazione in attesa di specifiche istruzioni

Inoltre, nella gestione delle attività aziendali 88100 S.R.L. è fatto divieto di:

- affidare a consulenti o soggetti terzi la gestione di rapporti con la P.A. quando si possano creare conflitti d'interesse
- indurre in errore con artifici o raggiri lo Stato o altro ente pubblico
- omettere informazioni dovute alla Pubblica Amministrazione o dichiarare o utilizzare o presentare alla stessa documenti falsi o attestanti cose non vere
- agire al fine di sollecitare od ottenere informazioni riservate presso la Pubblica Amministrazione
- utilizzare fondi pubblici per scopi diversi da quelli per la realizzazione dei quali siano stati ottenuti o siano destinati. È fatto divieto l'impiego anche solo in parte diverso da quello per il quale siano stati ottenuti o siano destinati.
- alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione o intervenire, senza diritto ed in qualsiasi modo, su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico della Pubblica Amministrazione o ad esso connesso.

3.2 Amministrazione e gestione di 88100 S.R.L.

Nell'ambito della propria attività ciascuno, siano essi l'Amministratore, i Responsabili di funzione o loro sottoposti, è tenuto ad amministrare e gestire gli affari di 88100 S.R.L. in ossequio agli obblighi del proprio ufficio e degli obblighi di fedeltà, conformemente a quanto previsto dal Codice Civile, dalla legislazione in materia di reati c.d. societari ispirandosi a principi di correttezza, legalità, onestà.

Meritano particolare attenzione e diligenza le operazioni di redazione dei bilanci e delle comunicazioni sociali, corretta e completa diffusione di documenti e comunicazioni di dati ed informazioni prevista dalla legge, la tempestiva comunicazione di esistenza di conflitti di interesse da parte degli amministratori con gli organi di controllo, interni o esterni che siano, la tutela dell'integrità del patrimonio della società, il regolare e corretto svolgimento delle attività assembleare dei soci, la correttezza e libertà di formazione della volontà assembleare, la corretta gestione della società.

E', altresì, necessario che la gestione amministrativo-contabile avvenga in modo trasparente e il sistema sottostante sia considerato assolutamente affidabile.
In particolare, deve prevedere che tutte le operazioni e le transazioni effettuate devono essere registrate, senza possibilità di successive manomissioni, e che sia possibile in qualsiasi momento la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse.
La contabilità deve essere precisa, puntuale ed impostata su principi di generale accettazione.
Le scritture contabili devono essere tenute in maniera accurata, completa e tempestiva al fine di eseguire una fedele rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria e dell'attività della gestione.
Le registrazioni finanziarie devono essere accurate e veritiere. Non devono essere falsificate voci, occultati o non registrati fondi, proprietà o transazioni.
Ogni operazione deve essere supportata da adeguata e completa documentazione, che deve essere conservata agli atti e agevolmente reperibile al fine di consentire in qualsiasi momento il controllo sulle circostanze e le caratteristiche della stessa. In particolare, nessun pagamento può essere effettuato senza adeguata documentazione di supporto.

I dati e le informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni e nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, alle autorità di vigilanza ed al pubblico devono rappresentare l'effettiva situazione economica, patrimoniale e finanziaria della società.
È rigorosamente vietato ogni comportamento, posto in essere da chiunque e per qualsiasi motivo, volto ad alterarne la correttezza e la veridicità.

Tutti coloro che sono coinvolti nelle attività di formazione del bilancio e di documenti similari devono fornire informazioni chiare e complete, prestare la massima collaborazione, adoperarsi per garantire l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni. Sono altresì tenuti a segnalare ai responsabili di funzione ed all'Organismo di Vigilanza la presenza di anomalie o conflitti di interesse.

I soggetti che svolgono attività di controllo, sia interni che esterni, devono avere libero accesso ai dati, alle informazioni ed alla documentazione necessaria allo svolgimento della loro attività, e nessun impedimento od ostacolo può essere posto a chi svolge attività di controllo o di revisione attribuite dalla legge ai soci o agli organismi di controllo esterni.

3.3 88100 S.R.L. e i dipendenti

88100 S.R.L. considera il rispetto della integrità umana e della dignità di qualunque essere umano un valore primario da tutelare con la massima determinazione.

Le Risorse Umane costituiscono un indispensabile elemento per l'esistenza, la crescita ed il successo dell'impresa. La professionalità, l'onestà, la lealtà, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione dei dipendenti sono valori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali.
88100 S.R.L. si impegna ad offrire le medesime opportunità di crescita professionale, prevedendo anche specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di maggiori competenze e conoscenze, sulla base delle specifiche qualifiche professionali e capacità di rendimento, facendo in modo che ciascuno possa godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito, senza alcuna discriminazione di sesso, età, disabilità, religione, nazionalità od origine razziale ed opinioni politiche e sindacali. Parimenti, la politica aziendale è volta a selezionare, assumere e gestire ciascun dipendente secondo i valori e le caratteristiche sopra enunciate, in base a criteri di competenza e di merito, senza alcuna discriminazione nel rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore.

88100 S.R.L. condanna, pertanto, senza riserva alcuna ogni attività, ovunque essa si svolga, che leda tale valore umano, in particolare quelle finalizzate allo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, del lavoro di persone in stato di bisogno o di soggezione, e/o allo sfruttamento sessuale di minori, in qualunque modo esso si realizzi.

88100 S.R.L. ripudia ogni forma di illegalità pertanto non è consentito istaurare rapporti di lavoro con soggetti privi di permessi di soggiorno valido né svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso in Italia, di soggetti clandestini.

È assolutamente vietato ai dipendenti di fare uso, durante l'orario di lavoro, di droghe e/o sostanze che compromettano la loro capacità di intendere e di volere.

È, altresì, loro vietato di permanere nei locali aziendali sotto l'influenza di tali sostanze, assunte non per uso medico, o di bevande alcoliche.

I dipendenti non possono in ogni caso svolgere attività che impediscano o riducano l'adempimento delle mansioni assegnate o che contrastino con esso.

Qualora un dipendente sia a conoscenza di situazioni illegali o eticamente scorrette riguardanti altro collega, ha l'obbligo di informare subito la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza, mantenendo con gli altri colleghi una condotta di assoluta riservatezza.
Tali segnalazioni verranno prontamente verificate.
Non saranno mai utilizzati questi canali informativi a scopo di ritorsione nei confronti dei dipendenti autori della segnalazione.

3.4 Conflitto di interessi

Gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo di 88100 S.R.L. devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quelli della Società o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società. Il verificarsi di situazioni di conflitto di interessi, oltre ad essere in contrasto con le norme di legge e con i principi fissati nel Codice, risulta pregiudizievole per l'immagine e l'integrità aziendale.
Amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori devono quindi escludere ogni possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti ad una logica di interesse personale e/o familiare e le mansioni che ricoprono all'interno della Società.

3.5 Sicurezza, igiene e tutela ambientale

88100 S.r.l. si prefigge di realizzare in modo ottimale i più alti standard di sicurezza, igiene e tutela ambientale. A tal fine 88100 S.R.L. promuove e diffonde la cultura della sicurezza, promuovendo la formazione di ciascun lavoratore e sviluppando la consapevolezza dei rischi; garantisce, inoltre, ambienti e condizioni di lavoro salubri e sicuri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia.

Ogni dipendente e collaboratore, dal canto proprio, deve osservare scrupolosamente gli obblighi e le prescrizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, conformemente a quanto disposto dalla legge e dai regolamenti aziendali, assicurandosi di agire sempre in massima sicurezza per l'incolumità propria, dei colleghi e di altri eventuali soggetti.

88100 S.R.L. ha sempre posto e pone tuttora il massimo impegno nel rispetto e nella tutela dell'ambiente, conformando il proprio fare impresa al rispetto della normativa applicabile in materia.
Ogni dipendente coinvolto in processi produttivi, che possono avere ripercussioni ambientali, deve scrupolosamente attenersi a quanto previsto dalla legge e dalle disposizioni aziendali a riguardo, eventualmente informando immediatamente il proprio superiore di scarichi ed emissioni accidentali di materiali nocivi o a rischio e/o di qualsiasi anomalia riscontrata.

3.6 Tutela del patrimonio aziendale

I dipendenti sono tenuti ad adottare tutte le misure necessarie ai fini della protezione del patrimonio aziendale contro il rischio di furti, perdite o danneggiamento per uso improprio.

Il danneggiamento di beni aziendali o di beni appartenenti a terzi ma in custodia di 88100 S.R.L. in forza di vincoli contrattuali è causa di sanzione disciplinare quando avvenuto per negligenza, imprudenza, imperizia, violazione di leggi e regolamenti.

Alla cessazione del rapporto di lavoro con 88100 S.R.L. è fatto obbligo al dipendente di restituire il materiale di proprietà della stessa, inclusi documenti e supporti informatici contenenti informazioni di proprietà esclusiva della Società.

I locali, le attrezzature, i sistemi, i beni di 88100 S.R.L. possono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento delle attività dell'azienda o per scopi autorizzati dai Vertici aziendali.

È vietato l'uso dei beni oggetto del patrimonio aziendale (mezzi, telefono, fax, Internet, posta elettronica) per finalità inequivocabilmente eccedenti lo svolgimento della propria attività professionale.
Nel fruire dei beni e dei servizi a disposizione per il suo lavoro, il dipendente dovrà, in ogni momento, essere in grado di giustificarne l'uso come conforme al corretto esercizio della propria attività, evitando sprechi ed impieghi inefficienti degli stessi.

Durante l'orario di lavoro e all'interno di sedi e/o stabilimenti 88100 S.R.L., non è permesso lo svolgimento di attività diverse da quelle inerenti alla propria posizione di lavoro.

3.7 Contributi, sponsorizzazioni e omaggi

88100 S.R.L. può aderire alle richieste di contributi e di sponsorizzazioni.

Gli accordi devono essere regolati con contratto scritto che contenga chiaramente le condizioni concordate tra le parti.

Le sponsorizzazioni sono rivolte ad iniziative che siano di elevato valore culturale, sociale o benefico quali, a puro titolo esemplificativo, l'ambiente, lo sport, lo spettacolo, l'arte, la solidarietà.
Nei relativi processi valutativi e decisionali è necessario porre la massima attenzione al fine di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi a livello personale o aziendale e che i fondi elargiti siano destinati ad un uso contrario alla legge. Per tale motivo è necessario avere evidenza documentale delle operazioni e delle motivazioni che hanno spinto 88100 S.R.L. a prestare la propria adesione.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore terzo, come finalizzati ad acquisire vantaggi. In ogni caso questo tipo di iniziative deve essere sempre autorizzato dalla Direzione Generale e documentato.

3.8 88100 S.R.L. ed i Terzi

88100 S.R.L. richiede a ciascuno operi in nome e per conto della stessa di conformarsi sempre ad una rigorosa etica comportamentale e non autorizza, attua o tollera azioni sleali, non trasparenti e deontologicamente scorrette.

La Società è pertanto tenute a verificare in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, clienti, partner e consulenti al fine di appurare la rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti di affari, nonché ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorirla commissione di reati, intrattenendo relazioni, in modo diretto o indiretto con persone collegate a organizzazioni criminali e/o operanti oltre il confine della legalità.

I rapporti con i terzi (fornitori, collaboratori esterni, partners, competitors, Pubblica Amministrazione) dovranno essere improntati a lealtà, correttezza ed imparzialità, nella tutela degli interessi aziendali.

Lealtà e correttezza da parte dei terzi dovrà essere parimenti pretesa.

È obbligo di ciascun dipendente dichiarare i propri limiti decisionali all'inizio di ogni negoziazione.

Ai dipendenti è fatto divieto di fare o promettere a terzi donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi propri o di 88100 S.R.L..
È, altresì, fatto divieto di accettare, per sé o per altri, donazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma o modo, anche indiretto, per promuovere o favorire terzi nei rapporti con la Società.
Il dipendente che ricevesse richieste od offerte, esplicite od implicite, di siffatte donazioni, ha l'obbligo di informare immediatamente la Direzione Generale e l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i terzi interessati in attesa di specifiche istruzioni.

Il dipendente che, nell'espletamento della propria attività venga a trovarsi in situazioni che possano, per ragioni di potenziale conflitto o concordanza di interessi personali, influire sui rapporti con terzi, ne deve informare immediatamente il proprio responsabile.

L'attività volta all'acquisizione di forniture di beni e servizi ovvero all'affidamento di lavori dovrà svolgersi nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed economicità, nell'osservanza delle norme di legge e dei regolamenti in materia ed inderogabilmente secondo quanto previsto dalle procedure aziendali.
La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni di acquisto è basata su criteri oggettivi e documentabili che tengono conto del prezzo, della capacità di fornire e garantire tempestivamente servizi di livello adeguato e anche dell'onestà e dell'integrità del fornitore.
Ogni accordo commerciale deve avere forma scritta ed esporre chiaramente i servizi o i prodotti oggetto della fornitura, la tempistica della stessa, il prezzo o il compenso applicabili nonché le condizioni e le modalità del pagamento.

I collaboratori esterni (consulenti, sub-appaltatori, etc.) devono essere selezionati sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza, ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
Gli incarichi conferiti devono essere redatti per iscritto in ogni condizione e termine e devono essere verificati ed approvati esclusivamente da soggetti che ne abbiano i poteri, secondo il sistema di procure e deleghe interno.

È vietato riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico che essi devono svolgere ed alla prassi in ambito locale.
Parimenti, possono essere instaurati rapporti soltanto con Partner (a qualunque titolo) che godano di una reputazione rispettabile, che siano impegnati solamente in attività lecite e che si ispirino a principi etici comparabili con quelli di 88100 S.R.L..
Gli accordi devono essere definiti per iscritto in tutte le condizioni e termini e verificati ed approvati esclusivamente da soggetti che ne abbiano i poteri, secondo il sistema di procure e deleghe interno.
Non possono essere conclusi accordi che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i Partner stessi.
È fatto divieto di addivenire a patti o accordi segreti con collaboratori, Partner o Terzi in genere, se contrari alla legge o se finalizzati alla sua violazione.

3.9 88100 S.R.L. ed il Cliente

L'intera organizzazione di 88100 S.R.L. è orientata alla massima soddisfazione del Cliente.

I rapporti con il Cliente dovranno sempre essere improntati a principi di cortesia, correttezza, onestà, massimo senso di responsabilità e spirito di collaborazione, nel pieno rispetto dell'immagine dell'azienda.

Il rispetto dei medesimi principi è inderogabilmente richiesto al Cliente.

3.10 88100 S.R.L. e la concorrenza

I rapporti con la concorrenza sono improntati a principi di lealtà, correttezza e rispetto.
La collaborazione sarà offerta compatibilmente con la salvaguardia degli interessi aziendali.

Non è consentito denigrare la concorrenza con affermazioni false e tendenziose, anche se indirette.

3.11 88100 S.R.L. e le Istituzioni Pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche, sempre improntati a principi di trasparenza e legalità, saranno tenuti dai responsabili aziendali nell'ambito delle proprie competenze e nel rispetto delle direttive impartite dal vertice aziendale.

Ai dipendenti è fatto espresso divieto di utilizzare mezzi e risorse economiche di 88100 S.R.L. e/o per favorire partiti, movimenti, comitati o organizzazioni politiche e sindacali.

È vietata ogni forma di sostegno, di agevolazione o di tolleranza nei confronti di soggetti singoli o collettivi che svolgano attività terroristica o comunque violenta con finalità eversiva dell'ordine democratico dello Stato, in Italia e all'estero.

3.12 Ricettazione e riciclaggio

È vietata qualsiasi operazione, a livello nazionale, transnazionale ed extranazionale, che possa anche solo minimamente, direttamente o indirettamente, coinvolgere 88100 S.R.L. in vicende di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni ed altre utilità di provenienza illecita.

3.13 Crimine organizzato

88100 S.R.L. condanna e ripudia ogni attività delittuosa, con particolare riguardo verso quelle che vedono coinvolti gruppi criminali organizzati, la cui preparazione e/o direzione e/o realizzazione avvenga sul territorio nazionale o riguardi più Stati, o i cui effetti sostanziali si producano in uno Stato diverso da quello nel quale l'illecito penale è stato commesso.

3.14 Rapporti con l'Autorità giudiziaria

88100 S.R.L. rispetta l'Autorità giudiziaria e la funzione che essa svolge, e tiene nei suoi confronti comportamenti corretti e pienamente collaborativi, condannando ogni tentativo di rendere o indurre a rendere ad essa dichiarazioni mendaci o reticenti.

3.15 Riservatezza e tutela della privacy

I Destinatari devono assicurare la massima riservatezza delle informazioni e dei dati personali e sensibili in loro possesso, sono tenuti a non usare informazioni riservate acquisite in occasione della prestazione di lavoro e devono astenersi dal ricercare dati riservati, fatte salvo quanto previsto dalle norme giuridiche vigenti in materia di tutela della privacy.

4. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE

4.1 Diffusione e formazione

Il presente Codice Etico è diffuso e portato a conoscenza dei dipendenti, dei collaboratori a qualsiasi titolo di 88100 S.R.L., e di chiunque entri in contatto con la società medesima, attraverso idonee forme di comunicazione ed è, pertanto, immediatamente vincolante per i Destinatari.

In caso di aggiornamento, 88100 S.R.L. avrà cura di divulgare le variazioni apportate, promuovendo la conoscenza ed il rispetto delle stesse.

Il presente Codice Etico è esposto mediante affissione in un luogo accessibile a tutti i dipendenti, ai sensi dell'art.7, comma 1, della Legge 300/1970.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del presente documento, dei principi ivi contenuti, e la sensibilizzazione nelle attività, la Direzione Generale provvede affinché siano realizzati eventi formativi indirizzati a tutto il Personale dipendente.

La mancata osservanza dei principi e delle norme ivi contenute comporta l'applicazione, da parte di 88100 S.R.L., delle sanzioni disciplinari previste dal sistema disciplinare contenuto nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 in ossequio alla Legge 300/70, al CCNL vigente nonché, nei casi più gravi, azione legale, civile o penale.

L'inosservanza del presente codice assume anche rilievo per l'assegnazione di incarichi e promozioni nonché ai fini della valutazione e della corresponsione di incentivi economici.

I Responsabili di Area/Funzione sono tenuti all'osservanza degli obblighi contenuti nel presente Codice. I Responsabili vigilano, altresì, affinché i propri collaboratori osservino tutti gli obblighi statuiti adottando, a tal fine, i provvedimenti ed i controlli necessari.

I Collaboratori esterni ed i Partner sono tenuti ad osservare gli stessi principi e 88100 S.R.L. di comportamento individuati nel presente documento. È necessario, pertanto, farne espressa menzione nei contratti conclusi da 88100 S.R.L. con i Terzi e fornire loro copia del presente documento.

4.2 Valore contrattuale del Codice Etico

Il presente documento costituisce parte integrante del contratto di lavoro tra 88100 S.R.L. ed il dipendente.

In particolare, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del dipendente, anche ai sensi dell'art. 2104 del codice civile (*Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende*).

La verifica dell'attuazione del Codice e della sua applicazione è compito, anche, dell'Amministratore Delegato, del *management* aziendale e dei dipendenti di 88100 S.R.L., che devono segnalare eventuali inadempienze o mancate applicazioni all'ODV.

4.3 Organismo di Vigilanza, Alta Direzione e Codice Etico

E' stato istituito un organo denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito "**ODV**"), che verifica l'attuazione e l'efficacia del Modello adottato da 88100 S.R.L. per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001. In particolare, l'OdV:

- verifica l'applicazione ed il rispetto del Codice Etico;
- monitora le iniziative per la diffusione e la comprensione del Codice Etico;
- riceve e valuta le segnalazioni di violazione del Codice Etico;
- esprime parere in merito alle proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali che potrebbero incidere sull'etica aziendale e propone ipotesi di soluzione;
- propone alla Direzione Generale modifiche, aggiornamenti, integrazioni da apportare al Codice Etico.

In materia di Codice Etico, la Direzione

- aggiorna il Codice Etico al fine di adeguarlo alla eventuale nuova normativa rilevante, alla evoluzione della sensibilità civile o alle mutate e provvede alla revisione periodica;
- delibera in merito alla revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantire la coerenza con il Codice Etico;
- prende le decisioni in materia di violazioni del Codice Etico, anche su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Segnalazioni

Le segnalazioni riguardanti violazioni o sospetto di violazione o richiesta di violazione del Codice Etico possono provenire da chiunque e devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza, che valuterà le notizie ricevute e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Qualora la segnalazione pervenga in forma non scritta e/o anonima, nei casi in cui tale forma sia ritenuta strettamente necessaria, l'OdV valuta l'opportunità di procedere ad indagini, purché la segnalazione sia ben circostanziata e contenga riferimenti sufficientemente specifici per effettuare gli accertamenti del caso.

4.5 Violazioni del Codice Etico

La Direzione Generale dispone in merito ai provvedimenti da assumere, che sono attuati tramite le competenti funzioni aziendali che ne riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

4.6 Sanzioni

La mancata osservanza dei principi e delle norme o la violazione delle prescrizioni contenute nel presente Codice Etico comporta l'applicazione, da parte 88100 S.R.L., delle sanzioni disciplinari e delle misure previste dal sistema disciplinare contenuto nel *Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001* di 88100 S.R.L. in ossequio alla Legge 300/70, al CCNL vigente nonché, nei casi più gravi, azione legale, civile o penale.